Rapport ministériel sur le rendement

Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada

2015-2016

L'honorable Harjit S. Sajjan
Ministre de la Défense nationale

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada, 2016.
No de catalogue: DP2-1F-PDF
ISSN 2368-5069

Table des matières

Message de la Présidente 1

Les résultats en bref 2

Section I : Survol de l'organisation 3

Profil de l'organisation 3

Contexte organisationnel 3

Priorités organisationnelles 6

Section II : Vue d'ensemble des dépenses 13

Dépenses réelles 13

Sommaire du rendement budgétaire 14

Tendances relatives aux dépenses du ministère 14

Dépenses par crédit voté 15

Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental 15

États financiers et Faits saillants des états financiers 16

Section III : Analyse des programmes et des Services internes 19

Programmes 19

Règlement des plaintes 19

Services internes 21

Section IV : Renseignements supplémentaires 23

Tableaux de renseignements supplémentaires 23

Dépenses fiscales fédérales 23

Coordonnées de l'organisation 23

Annexe : Définitions 25

Notes de fin de document 29

Message de la Présidente

Je suis ravie de vous présenter le rapport ministériel sur le rendement 2015-2016 de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada (CPPM).

Cette année a été marquée par le changement pour la CPPM. En tant que nouvelle présidente, je suis déterminée à faire progresser l'important travail de la CPPM, qui consiste à promouvoir, de concert avec le Grand Prévôt des Forces canadiennes, les normes déontologiques les plus élevées chez les policiers militaires.

Le personnel n'a pas cessé de satisfaire aux exigences d'une charge de travail croissante. Le nombre de nouveaux dossiers a augmenté de 28 p. 100 au fil des cinq dernières années. La CPPM a publié un rapport provisoire sur un dossier multi-juridictionnel complexe. Le Rapport final sur ce cas compliqué devrait être présenté avant la fin de l'année civile 2016. En outre, la CPPM a annoncé qu'elle mènerait une enquête d'intérêt public sur des allégations de mauvais traitement des détenus par la Police militaire en Afghanistan en 2010-2011.

La CPPM a compétence exclusive pour faire enquête sur les plaintes pour ingérence dans les enquêtes de la police militaire et pour leur résolution. Ce domaine de jurisprudence est unique à la police militaire au Canada et le travail de la CPPM est désormais soutenu par 16 ans d'expérience.

En tant qu'organisation, nous avons renforcé la participation des intervenants à la revitalisation du programme de sensibilisation, instauré une meilleure collaboration avec le Groupe de la Police militaire des Forces canadiennes et les bases des Forces armées canadiennes à travers tout le Canada en faisant des présentations aux membres de la police militaire de l'École de la Police militaire et à la communauté juridique.

Je voudrais sincèrement remercier M. Michel Séguin, membre de la Commission, qui en a été le président par intérim du 29 mars 2015 au 4 octobre 2015.

J'ai hâte de continuer à travailler avec le personnel de la CPPM dont le dévouement, la persévérance et le professionnalisme constituent une source intarissable d'inspiration.

Hilary C. McCormack, LL.B.
Présidente

Les résultats en bref

Fonds utilisés

5 407 239 $

Personnel

25 ETP

Les résultats en bref

- La CPPM a réalisé un examen sur la façon d'améliorer la rapidité d'exécution du processus de plainte. Cet examen a compris des séances de remue-méninges, avec des employés, visant à formuler des recommandations d'amélioration de la rapidité d'exécution tant dans le traitement et que dans les enquêtes sur les plaintes par la CPPM.
- La CPPM a annoncé qu'elle allait tenir une enquête d'intérêt public concernant la plainte anonyme sur des allégations de mauvais traitement des détenus par la Police militaire en Afghanistan en 2010-2011.
- La CPPM poursuit l'élaboration d'une relation plus axée sur la collaboration avec le Groupe de la Police militaire des Forces canadiennes et a progressé vers la conclusion d'une entente avec le bureau du Grand Prévôt des Forces canadiennes sur un certain nombre de points, dont un protocole pour le traitement de la Notification, un groupe de travail qui discutera des questions de divulgation des renseignements sur la police militaire et les précisera et la production d'un jeu complet des ordres de la police militaire.
- Le nouveau Système de gestion électronique des documents et des dossiers (SGEDD) de la CPPM est entré en service, et des progrès ont été accomplis vers la réalisation de l'inventaire de ses ressources documentaires à valeur opérationnelle.

Section I : Survol de l'organisation

Profil de l'organisation

Ministre de tutelle : L'honorable Harjit S. Sajjan, Ministre de la Défense nationale

Première dirigeante : Hilary C. McCormack, Présidente

Portefeuille ministériel : Portefeuille de la Défense

Instruments habilitants : *Loi sur la défense nationale*[i], Partie IV

Année d'incorporation ou de création : 1998

Pour plus de renseignements, s'il vous plaît visitez le site Web[ii] de la CPPM.

Contexte organisationnel

Raison d'être

Au nom de tous les Canadiens, la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada (la CPPM) a pour but d'aider la police militaire (PM) et la chaîne de commandement à mieux rendre compte à la population des activités militaires de nature policière. Le mandat de la CPPM a été formulé en vertu de la partie IV de la *Loi sur la défense nationale*[iii] (LDN).

Responsabilités

Le mandat de la CPPM est de :

- réviser et faire enquête sur les plaintes pour inconduite de la PM; et
- faire enquête sur les plaintes pour ingérence dans les enquêtes de la PM.

La mission de la CPPM consiste à assurer l'application des normes déontologiques les plus élevées chez les policiers militaires et à dissuader toute forme d'ingérence dans les enquêtes.

La CPPM s'acquitte de son mandat et de sa mission en assumant les responsabilités suivantes :

- surveiller les enquêtes menées par le grand prévôt des Forces canadiennes (GPFC)[iv] concernant les plaintes pour inconduite[v] des policiers militaires;
- examiner le traitement de ces plaintes à la demande du plaignant;
- faire enquête sur les plaintes pour ingérence[vi]; et
- mener des enquêtes et des audiences d'intérêt public[vii].

Dans l'exécution de ses responsabilités de surveillance civile indépendante, la CPPM a noué une relation de travail d'importance cruciale et axée sur la collaboration avec le GPFC et le commandant adjoint du Groupe de la police militaire des Forces canadiennes/Normes professionnelles[viii] (CmdtA Gp PM FC/NP). Depuis le 1er avril 2011, le GPFC assume le commandement intégral de tous les membres de la PM qui jouent des fonctions policières actives. Le GPFC affecte aussi des éléments de la PM à d'autres commandants appuyés sous commandement opérationnel.

Le CmdtA Gp PM FC/NP gère les enquêtes faisant suite à des plaintes de la part du grand public et à des plaintes internes pour inconduite mettant en cause des policiers militaires, et veille à faire respecter le *Code de déontologie de la police militaire*[ix].

En établissant avec le GPFC et le CmdtA Gp PM FC/NP des relations de travail fondées sur le respect mutuel, la CPPM instaure un contexte plus propice aux enquêtes sur les plaintes et favorise l'acceptation de ses recommandations et leur mise en œuvre.

Pour plus de renseignements sur la CPPM, veuillez visiter la page Web À propos de nous[x].

Résultats stratégiques et architecture d'alignement des programmes

1. Résultat stratégique : La Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire (CPPM) assure que la police militaire des Forces canadiennes applique les normes déontologiques les plus élevées, conformément aux meilleures pratiques du droit et de la police, et est libre de toute forme d'ingérence dans ses enquêtes.

1.1 Règlement des plaintes

Services internes

Environnement opérationnel et analyse des risques

Principaux risques

Risque	Stratégie d'atténuation du risque	Lien avec les programmes de l'organisation
Exigences opérationnelles	•Identifié dans le RMR 2015-2016, la CPPM a continué de suivre son chemin critique relativement aux plaintes, sans exclure la possibilité de le parfaire pour tenir compte de circonstances uniques. Elle a également examiné diverses options administratives ou de gestion des dossiers, telles	Règlement des plaintes Services internes

	que la simplification des procédures et l'adoption d'applications technologiques, afin de poursuivre l'optimisation des ressources disponibles. •La CPPM a continué a adapté la portée et les ressources consacrées aux enquêtes sur la complexité et aux besoins de cas particuliers.	
Ressources humaines	•organisé ses dossiers de RH pour s'harmoniser aux processus administratifs; •étudié et mis à jour ses politiques et procédures de RH pour un processus d'affaires uniforme et normalisé; •transition de son système de RH existant à Mes RHGC; •instauré la gestion du rendement; •prévu suffisamment de temps pour que le transfert des connaissances se fasse correctement lorsque des postes vacants sont pourvus.	Règlement des plaintes Services internes

La CPPM gère un portefeuille imprévisible et diversifié de plaintes pour inconduite et pour ingérence portant sur des sujets complexes et souvent uniques. Enquêter sur ces plaintes représente une charge de travail notable pour le personnel et pour les membres de la Commission impliquant des ressources importantes, un travail intensif de recherche et de collecte de données, ainsi qu'une analyse détaillée d'un fort volume de preuves enregistrées et écrites. Ces activités se répercutent sur la durée des enquêtes, sur les ressources et le temps nécessaires pour produire des rapports provisoires et finaux, ainsi que sur le coût d'ensemble.

Quand des enquêtes débouchent sur la décision de mener une enquête d'intérêt public (EIP) ou une audience d'intérêt public (AIP), le processus devient encore plus compliqué et plus coûteux, entraînant souvent de demander un supplément de financement ainsi que d'aborder des questions de logistique interne et externe.

L'efficacité de la CPPM dépend largement de son effectif compétent et stable. Toutefois, comme toute autre micro-organisation, il lui est difficile de retenir ses employés, car la taille et l'horizontalité de l'organisation se répercutent sur les possibilités d'avancement. Un employé donné de la CPPM peut superviser différents programmes et services.

La CPPM a continué de trouver des moyens novateurs de gérer les exigences pangouvernementales de reddition des comptes et d'y satisfaire.

La CPPM a trouvé des moyens créateurs et novateurs d'aborder et d'atténuer les risques, qu'ils soient permanents ou nouveaux. La CPPM a continué à identifier des moyens efficaces de

prestation de services afin de rencontrer ses résultats stratégiques visés, son mandat et les services qu'elle rend aux Canadiens, aux membres de la PM, à ses clients et à ses intervenants.

Priorités organisationnelles

Accroître l'efficacité et l'efficience du processus de règlement des plaintes

Description

La CPPM doit absolument rehausser l'efficacité et l'efficience du processus de règlement des plaintes si elle entend réaliser son résultat stratégique, c'est-à-dire résoudre rapidement et en toute équité les plaintes pour inconduite concernant des membres de la police militaire et les plaintes pour ingérence déposées par des membres de la police militaire, et assurer la mise en application des recommandations par le ministère de la Défense nationale (MDN) ou les Forces armées canadiennes (FAC).

Type de priorité[1]

Permanente

Principales initiatives contribuant aux priorités

Initiatives prévues	Date de début	Date de fin	État	Lien avec les programmes de l'organisation
•Affiner la planification et la tenue des enquêtes	Avril 2015	Permanente	Sur la bonne voie	Règlement des plaintes
•Collaboration continue et efficace avec le chef d'état-major de la défense (CEMD), le GPFC, le Groupe de la police militaire des Forces canadiennes/Normes professionnelles (CmdtA Gp PM FC/NP) et les autres officiers supérieurs, partenaires et intervenants de la PM pour mener à	Avril 2015	Permanente	Sur la bonne voie	

1. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité déjà établie – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité permanente – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité nouvelle – établie au cours de l'exercice visé dans le rapport sur les plans et les priorités ou le rapport ministériel sur le rendement.

un environnement favorisant l'acceptation et la mise en œuvre des recommandations de la CPPM. •Offre d'un formulaire de plainte en ligne.	Avril 2016	Mars 2017	Sur la bonne voie	

Progrès réalisés pour atteindre la priorité
•La CPPM a poursuivi son programme de sensibilisation dans les bases des FAC et ses présentations aux participants de l'École de la police militaire, à Borden, en Ontario. Ces visites aux bases et les autres présentations permettent aux intervenants de mieux apprécier la CPPM, comment elle fonctionne et cela permet à la CPPM d'élargir davantage sa connaissance des nombreux défis de la Police militaire. •La CPPM a accru sa présence à l'École de la police militaire et a revitalisé ses présentations pour cibler différents niveaux de cours et qu'elles soient plus interactives. •La CPPM a continué de collaborer avec le GPFC, avec le CmdtA Gp PM FC/NP et avec d'autres hauts dirigeants de la PM afin d'instaurer un environnement propice à l'acceptation et à la mise en œuvre des recommandations. La CPPM n'exerce aucun contrôle sur les plaintes reçues ni sur le volume, la complexité et la taille des enquêtes. La CPPM continue de raffiner la planification et la conduite de ses enquêtes, avec un accent particulier sur l'amélioration de la rapidité d'exécution.

Intensifier les efforts de sensibilisation, d'information et de liaison avec le public

Description

Le programme de sensibilisation est essentiel pour renforcer les liens entre la police militaire, la collectivité, les Forces armées canadiennes dans leur ensemble et les autres intervenants. Les activités de sensibilisation permettent aux intervenants de mieux comprendre le fonctionnement de la CPPM et à la CPPM, de mieux cerner les nombreux défis de la Police militaire.

Type de priorité[2]

Permanente

2. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité déjà établie – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité permanente – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité nouvelle – établie au cours de l'exercice visé dans le rapport sur les plans et les priorités ou le rapport ministériel sur le rendement.

Principales initiatives contribuant aux priorités

Initiatives prévues	Date de début	Date de fin	État	Lien avec les programmes de l'organisation
•Poursuivre son programme de sensibilisation aux bases des FAC.	Avril 2015	Permanente	Sur la bonne voie	Règlement des plaintes
•Poursuivre et améliorer ses présentations et ses ateliers à l'Académie de la PM en assurant une plus grande présence aux cours de la PM.	Septembre 2016	Permanente	Sur la bonne voie	
•Participer aux conférences et à la formation sur la surveillance de la police et de l'application de la loi.	Mai 2015	Permanente	Sur la bonne voie	

Progrès réalisés pour atteindre la priorité

•La CPPM a poursuivi son programme de sensibilisation dans les bases des FAC et ses présentations aux participants de l'École de la Police militaire, à Borden, en Ontario. Ces visites aux bases et les autres présentations permettent aux intervenants de mieux apprécier la CPPM, comment elle fonctionne et cela permet à la CPPM d'élargir davantage sa connaissance des nombreux défis de la Police militaire.

•La CPPM a accru sa présence à l'École de la police militaire et a revitalisé ses présentations pour cibler différents niveaux de cours et qu'elles soient plus interactives.

•Le personnel de la CPPM a assisté à différentes conférences et formations en 20152016, comme celles de l'Association canadienne de surveillance civile du maintien de l'ordre (ACSCMO), de l'Association du Barreau canadien (ABC), du Conseil des tribunaux administratifs canadiens (CTAC),les conférences de droit militaire et la Conférence de droit administratif avancé de l'Institut canadien.
•La présidente et l'avocate générale de la CPPM se sont entretenues avec le ministre de la défense nationale, le CEMD, le VCEMD, le JAG, le GPFC ainsi que les commandants de l'armée, de la marine et de la force aérienne afin de favoriser de bonnes relations.

Investir dans nos gens

Description

La CPPM reconnaît que ce sont les efforts de son personnel qui lui permettent de réaliser ses objectifs. À ce titre, elle estime de prime importance d'appuyer son personnel en lui fournissant une rétroaction régulière et des possibilités de formation. Le soutien au perfectionnement qu'offre la CPPM permet aux membres du personnel d'atteindre leur plein potentiel et de devenir des atouts pour l'organisation.

Type de priorité[3]

Permanente

Principales initiatives contribuant aux priorités

Initiatives prévues	Date de début	Date de fin	État	Lien avec les programmes de l'organisation
•Offrir à tous les employés une formation adéquate.	Avril 2015	Permanente	Sur la bonne voie	Règlement des plaintes
•Continuer d'organiser régulièrement des réunions de tout le personnel, des opérations et des services corporatifs.	Avril 2015	Permanente	Sur la bonne voie	Services internes
•Continuer de mener des exercices de renforcement de l'esprit d'équipe; célébrer les réalisations des employés pour les aider à prendre conscience du rôle que chacun joue dans les résultats de l'organisation.	Avril 2015	Permanente	Sur la bonne voie	
•Élaborer et mettre en œuvre des plans de gestion des	Avril 2015	Permanente	Sur la bonne voie	

3. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité déjà établie – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité permanente – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité nouvelle – établie au cours de l'exercice visé dans le rapport sur les plans et les priorités ou le rapport ministériel sur le rendement.

talents, s'il y a lieu.				

Progrès réalisés pour atteindre la priorité
•La CPPM a offert de la formation pour l'avancement professionnel, ainsi que des possibilités de mentorat pour maximiser les postes actuels des employés. •La CPPM a continué de reconnaître les efforts et les réussites de ses employés en tenant une cérémonie annuelle de remise de distinctions et de prix pendant la Semaine nationale de la fonction publique. Les employés et la direction exercent une mobilisation continue des équipes qui s'exprime dans toutes les réunions du personnel et des directions ainsi que lors d'activités sociales. •La direction de la CPPM a continué de promouvoir un environnement de travail respectueux par le biais des interactions positives avec le personnel aux réunions et aux activités. •La CPPM a élaboré des plans de gestion des talents pour les employés qui ont dépassé leurs objectifs de travail pour l'année.

Formuler des recommandations pertinentes

Description

Il s'agit d'une priorité parce que des recommandations pertinentes augmentent la possibilité que des points particuliers et systématiques exigeant des changements soient adoptés, et que les améliorations recommandées soient mises en œuvre. Les changements apportés rehausseront la qualité des services de PM et contribueront directement au maintien de la confiance et du soutien de la part des personnes servies par la PM.

Type de priorité[4]

Permanente

Principales initiatives contribuant aux priorités

Initiatives prévues	Date de début	Date de fin	État	Lien avec les programmes de l'organisation
•La CPPM continuera à compléter ses enquêtes conformément au chemin critique développé spécifiquement pour	Avril 2015	Mars 2016	Achevé	Règlement des plaintes

4. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité déjà établie – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité permanente – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité nouvelle – établie au cours de l'exercice visé dans le rapport sur les plans et les priorités ou le rapport ministériel sur le rendement.

chaque enquête, amélioré au besoin pour tenir compte de la complexité, des exigences et des répercussions d'un cas important.				

Progrès réalisés pour atteindre la priorité
•La CPPM continue d'étudier et d'explorer des moyens novateurs de planifier, de coordonner et de mener ses enquêtes, ce qui débouche sur des recommandations significatives visant l'inconduite de la PM tant à l'échelle des individus qu'à celle du système. •La CPPM a effectué un examen interne afin d'améliorer la rapidité d'exécution dans les enquêtes de la CPPM et le traitement des plaintes.

Améliorer les services internes

Description

Améliorer les services internes est une priorité puisque ces derniers sont essentiels au Programme de règlement des plaintes ainsi qu'à la réalisation du Résultat stratégique et du mandat législatif de la CPPM..

Type de priorité[5]

Permanente

Principales initiatives contribuant aux priorités

Initiatives prévues	Date de début	Date de fin	État	Lien avec les programmes de l'organisation
Garantir la prestation de Services internes respectant des normes élevées par l'intermédiaire du *Cadre de responsabilisation de gestion* (CRG) de la CPPM.	À déterminer	Permanente	Sur la bonne voie	Services internes

Progrès réalisés pour atteindre la priorité

5. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité déjà établie – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité permanente – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité nouvelle – établie au cours de l'exercice visé dans le rapport sur les plans et les priorités ou le rapport ministériel sur le rendement.

- La CPPM a étudié et modifié ses pratiques exemplaires et ses listes de contrôle afin de mieux les harmoniser aux politiques, directives, normes et lignes directrices des organismes centraux.
- La gestion de l'information (GI), à la CPPM, est passée à un environnement documentaire entièrement électronique, celui du SGEDD. L'instrument de délégation financière, l'instrument d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et l'instrument de délégation en matière de ressources humaines de la CPPM ont été modifiés. Un examen des pratiques d'approvisionnement a été réalisé et les mises à jour des modèles, des politiques et des pratiques exemplaires sont en cours de modification.
- Conformément à la réinitialisation des politiques du gouvernement du Canada, la CPPM a révisé ses directives, normes et lignes directrices existantes et les a modifiées au besoin.
- La CPPM a modifié son ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et du Règlement sur l'accès à l'information*, son ordonnance de délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de même que sa délégation des pouvoirs financiers.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les priorités organisationnelles, veuillez consulter la Lettre de mandat du ministre[xi].

Section II : Vue d'ensemble des dépenses

Dépenses réelles

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2015-2016	Dépenses prévues 2015-2016	Autorisations totales pouvant être utilisées 2015-2016	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2015-2016	Écart (réelles moins prévues)
5 614 814	5 614 814	5 793 997	5 407 239	(207 575)

Ressources humaines (équivalents temps plein [ETP])

Prévu 2015-2016	Réel 2015-2016	Écart (réel moins prévu) 2015-2016
30	25	(5)

Les prévisions de dépenses de la CPPM pour 2015-2016 reposaient sur son Budget principal des dépenses de 5 614 814 $. Le Budget principal de cette année est plus élevé que ceux des années à venir, car la CPPM a reporté plus de 941 024 $ en 2015-2016 par un report de crédits et a utilisé cette somme pour rénover ses bureaux.

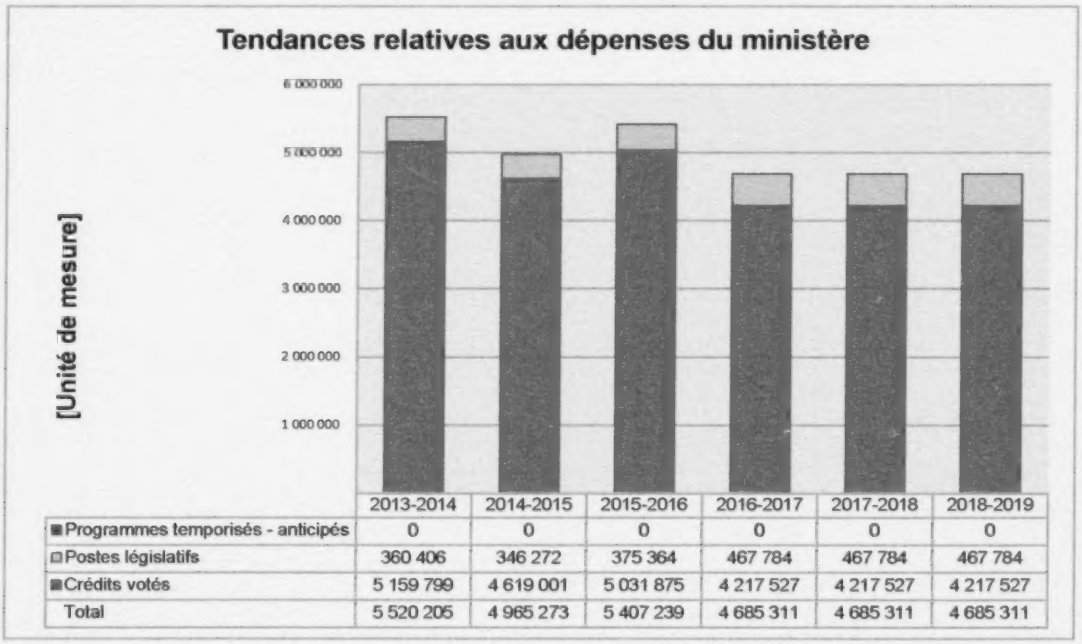
Dans l'ensemble, l'écart entre les dépenses réelles et les résultats prévus pour 2015-2016 s'est élevé à 207 575 $. Cet écart est principalement attribuable aux coûts en personnel, car la CPPM avait à son service 25 des 30 équivalents temps plein (ETP) prévus.

Sommaire du rendement budgétaire

Sommaire du rendement budgétaire pour les programmes et les Services internes (en dollars)

Programmes et Services internes	Budget principal des dépenses 2015-2016	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Autorisations totales pouvant être utilisées 2015-2016	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2015-2016	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2014-2015	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2013-2014
Règlement des plaintes	2 744 736	2 744 736	2 354 280	2 354 280	2 835 076	2 545 782	2 754 359	3 304 538
Services internes	2 870 078	2 870 078	2 331 031	2 331 031	2 958 921	2 861 457	2 210 914	2 215 667
Total	5 614 814	5 614 814	4 685 311	4 685 311	5 793 997	5 407 239	4 965 273	5 520 205

Tendances relatives aux dépenses du ministère



	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Programmes temporisés - anticipés	0	0	0	0	0	0
Postes législatifs	360 406	346 272	375 364	467 784	467 784	467 784
Crédits votés	5 159 799	4 619 001	5 031 875	4 217 527	4 217 527	4 217 527
Total	5 520 205	4 965 273	5 407 239	4 685 311	4 685 311	4 685 311

L'ensemble des dépenses a été élevé en 2013 2014 en raison du coût de l'audience d'intérêt public (AIP) dans l'affaire Fynes et de l'examen multi-juridictionnel d'une plainte pour inconduite. Un retour à un niveau de dépenses prévu a eu lieu en 2014 2015, et cela devrait

revenir en 2016-2017 tout comme dans les années à venir. Cela pourrait changer, cependant, s'il y a une hausse des plaintes ou si la CPPM tient une autre AIP. Les dépenses ont également augmenté durant l'année financière 2015-2016, en raison surtout de la rénovation des bureaux de la CPPM, qui a coûté 929 000 $.

Dépenses par crédit voté

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des dépenses votées et législatives de la CPPM, veuillez consulter les Comptes publics du Canada 2016[xii].

Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental

Harmonisation des dépenses réelles pour 2015-2016 avec le cadre pangouvernemental[xiii] (en dollars)

Programme	Secteur de dépenses	Résultat du gouvernement du Canada	Dépenses réelles 2015-2016
Règlement des plaintes	Affaires sociales	Un Canada sécuritaire et sécurisé	5 407 239

Total des dépenses par secteur de dépenses (en dollars)

Secteur de dépenses	Total des dépenses prévues	Total des dépenses réelles
Affaires économiques	-	-
Affaires sociales	5 614 814	5 407 239
Affaires internationales	-	-
Affaires gouvernementales	-	-

États financiers et Faits saillants des états financiers

États financiers

Les faits saillants financiers présentés dans le présent Rapport ministériel sur le rendement visent à établir un survol général des opérations et de la situation financière de la CPPM. Vous trouverez les états financiers sur le site Web[xiv].

Faits saillants des états financiers

État condensé des opérations (non audité)
Pour l'exercice se terminant le 31 mars 2016 (en dollars)

Information financière	Résultats prévus 2015-2016	Réels 2015-2016	Réels 2014-2015	Écart (réels 2015-2016 moins prévus 2015-2016)	Écart (réels 2015-2016 moins réels 2014-2015)
Total des charges	5 005 111	4 484 139	4 977 267	(520 972)	(493 128)
Total des revenus	0	0	0	0	0
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts	5 005 111	4 484 139	4 977 267	(520 972)	(493 128)

État condensé de la situation financière (non audité)
Au 31 mars 2016 (en dollars)

Information financière	2015-2016	2014-2015	Écart (2015-2016 moins 2014-2015)
Total des passifs nets	799 487	462 929	336 558
Total des actifs financiers nets	714 340	385 282	329 058
Dette nette du ministère	85 147	77 647	7 500
Total des actifs non financiers	1 314 986	201 784	1 113 202
Situation financière nette du ministère	1 229 839	124 137	1 105 702

Les dépenses totales de 2015-2016 ont été inférieures d'environ 521 000 $ aux dépenses prévues, car les postes au sein de la CPPM n'étaient pas tous dotés. Il en a résulté des dépenses inférieures de 419 000 $ aux prévisions. Les dépenses totales de la CPPM pour 2015-2016 ont aussi été inférieures, d'environ 493 000 $, à celles de l'exercice précédent. Le facteur principal de cet écart a été une diminution des services professionnels et des services spéciaux.

Le passif net total et l'actif net total ont tous deux augmenté en 2015-2016 par rapport à 2014-2015. Cela résulte de la hausse importante des sommes à verser à la fin de l'exercice, d'où une hausse des sommes dues du Trésor. Comme la hausse du passif a été légèrement plus marquée que la hausse de l'actif, il subsiste une petite hausse de la dette ministérielle nette. La CPPM a procédé à la rénovation de ses bureaux en 2015-2016, ce qui s'est traduit par une hausse importante de l'actif non financier, d'où une hausse globale de la position financière nette ministérielle.

Section III : Analyse des programmes et des Services internes

Programmes

Règlement des plaintes

Description

Ce programme vise à régler les plaintes portant sur la conduite d'un membre de la PM et les plaintes pour ingérence dans les enquêtes de la PM. À cette fin, la CPPM supervise et passe en revue toutes les plaintes reçues. Il s'agit d'un programme essentiel qui aide la PM à s'acquitter de ses tâches et de ses fonctions policières de la manière la plus efficace et professionnelle possible.

Analyse du rendement du programme et leçons retenues

À partir de son examen des plaintes et de ses enquêtes, la CPPM produit des rapports avec des conclusions et des recommandations. L'objectif des recommandations de la CPPM consiste à améliorer la performance de la police militaire des FAC et la confiance à son égard. L'accent est mis sur la formulation de recommandations utiles généralement adressées à la direction de la police militaire des FAC (en l'occurrence, le GPFC), pour examen et action afin d'empêcher toute lacune ou tout problème repéré de se produire ou de se reproduire à l'avenir. Les recommandations sont donc un élément clé de la valeur ajoutée qu'apporte la CPPM au processus des plaintes concernant la police militaire établi en vertu de la partie IV de la *Loi sur la défense nationale* et du rôle de supervision externe qui en découle pour la CPPM.

Les autorités pertinentes des FAC (dans la plupart des cas, le GPFC) ne sont pas tenues d'accepter les recommandations de la CPPM, mais elles doivent justifier par écrit leur décision de ne pas les mettre en application dans leur réponse formelle aux conclusions et recommandations de la CPPM, appelée Avis d'action.

L'augmentation significative des recommandations acceptées et mises en œuvre de la CPPM relativement à la période de référence précédente (exercice 2014-2015) représente en fait un retour à la normale historique et un taux d'acceptation plus caractéristique des rapports de plainte de la CPPM. Comme l'indiquait le RMR 2014-2015, les résultats de cette période, en matière de rendement, ont été fortement influencés, de manière négative, par le grand nombre de recommandations formulées dans le cas d'audience d'intérêt public Fynes (la CPPM a publié son Rapport final le 10 mars 2015), ce qui s'ajoute à la proportion relativement élevée de celles de ces recommandations que la CPPM a jugées non acceptables en raison de l'emploi important de formulations neutres par le GPFC dans l'Avis d'action produit en réponse à la CPPM dans ce cas.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2015-2016	Dépenses prévues 2015-2016	Autorisations totales pouvant être utilisées 2015-2016	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2015-2016	Écart (réelles moins prévues) 2015-2016
2 744 736	2 744 736	2 835 076	2 545 782	(198 954)

Ressources humaines (équivalents temps plein [ETP])

Prévu 2015-2016	Réel 2015-2016	Écart 2015-2016 (réel moins prévu)
11	10	(1)

Résultats du rendement

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles	Résultats réels
Les recommandations découlant d'une enquête sur une plainte pour inconduite ou ingérence sont acceptées par le ministère de la Défense nationale (MDN) et / ou les Forces armées canadiennes (FAC).	% des recommandations acceptées	70%	83%
Dans les cas d'inconduite ou d'ingérence, les membres en cause ont dû se plier à certaines mesures correctrices ou des améliorations ont été apportées aux politiques et pratiques de la police militaire par suite de l'enquête menée par la CPPM.	% d'améliorations complétés	70%	83%

Services internes

Description

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources qui visent l'ensemble d'une organisation et non les activités et les ressources qui s'appliquent à un programme particulier. Les groupes d'activités sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services de communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services de technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel et services de gestion des acquisitions.

Analyse du rendement du programme et leçons retenues

La CPPM a instauré un Système de gestion électronique des documents et des dossiers (SGEDD) et a progressé au chapitre des rôles et responsabilités ainsi qu'en ce qui a trait aux plans de gestion de l'information.

En appui à Objectif 2020, la CPPM a continué de mobiliser ses employés au moyen d'activités autodirigées, d'outils en ligne et d'activités facilitées. Un examen de l'approvisionnement a été réalisé, et des modèles, des lignes directrices et des pratiques exemplaires ont été modifiés afin que les pratiques d'approvisionnement puissent satisfaire aux politiques de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. La CPPM a poursuivi la promotion et l'intégration de l'approvisionnement écologique dans le cadre de ses acquisitions de biens et de services. La CPPM a continué d'insister sur la planification efficace des RH. Anticiper les roulements potentiels de personnel, élaborer des stratégies de dotation en personnel pour aider à garantir le maintien du savoir (p. ex. au moyen de plans d'apprentissage des employés) et veiller à pourvoir les postes vacants dès que possible font partie des mesures de planification mises en œuvre.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2015-2016	Dépenses prévues 2015-2016	Autorisations totales pouvant être utilisées 2015-2016	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2015-2016	Écart (réelles moins prévues) 2015-2016
2 870 078	2 870 078	2 958 921	2 861 457	(8 621)

Ressources humaines (ETP)

Prévu 2015-2016	Réel 2015-2016	Écart 2015-2016 (réel moins prévu)
19	15	(4)

Section IV : Renseignements supplémentaires

Tableaux de renseignements supplémentaires

Les tableaux de renseignements supplémentaires ci-dessous sont disponibles dans le site Web de la CPPM[xv]

- Écologisation des opérations gouvernementales[xvi]

Dépenses fiscales fédérales

Il est possible de recourir au régime fiscal pour atteindre des objectifs de la politique publique en appliquant des mesures spéciales, comme de faibles taux d'impôt, des exemptions, des déductions, des reports et des crédits. Le ministère des Finances Canada publie annuellement des estimations et des projections du coût de ces mesures dans une publication intitulée Rapport sur les dépenses fiscales fédérales[xvii]. Ce rapport donne aussi des renseignements généraux détaillés sur les dépenses fiscales, y compris les descriptions, les objectifs, les renseignements historiques et les renvois aux programmes des dépenses fédéraux connexes. Les mesures fiscales présentées dans ladite publication relèvent de la seule responsabilité du ministre des Finances.

Coordonnées de l'organisation

Elsy Chakkalakal
Chef de cabinet par intérim
Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada
270 rue Albert, 10ième étage
Ottawa, Ontario
K1P 5G8

Téléphone: 613-947-5704
Télécopieur: 613-947-5713
Courriel: Elsy.Chakkalakal@mpcc-cppm.gc.ca
Internet: mpcc-cppm.gc.ca[xviii]

Annexe : Définitions

architecture d'alignement des programmes (Program Alignment Architecture) : Répertoire structuré des programmes des organisations qui illustre les liens hiérarchiques entre les programmes et les résultats stratégiques auxquels les programmes contribuent.

cadre pangouvernemental (whole-of-government framework) : Schéma représentant la contribution financière des organisations fédérales qui dépendent de crédits parlementaires en harmonisant leurs programmes avec un ensemble de 16 secteurs de résultat pangouvernementaux de haut niveau regroupés sous 4 secteurs de dépenses.

cible (target) : Niveau mesurable du rendement ou du succès qu'une organisation, un programme ou une initiative prévoit atteindre dans un délai précis. Une cible peut être quantitative ou qualitative.

crédit (appropriation) : Autorisation donnée par le Parlement d'effectuer des paiements sur le Trésor.

dépenses budgétaires (budgetary expenditures) : Les dépenses budgétaires comprennent les dépenses de fonctionnement et en capital; les paiements de transfert à d'autres ordres de gouvernement, à des organisations ou à des particuliers; les paiements à des sociétés d'État.

dépenses législatives (statutory expenditures) : Dépenses qui ont été approuvées par le Parlement à la suite de l'adoption d'une loi, autre qu'une loi de crédits. La loi établit l'objet des dépenses et les dispositions en vertu desquelles elles peuvent être engagées.

dépenses non budgétaires (non-budgetary expenditures) : Dépenses engagées et encaissements liés aux emprunts, aux investissements et aux avances qui modifient la composition des actifs financiers du gouvernement du Canada.

dépenses prévues (planned spending) : En ce qui a trait aux rapports sur les plans et les priorités (RPP) et aux rapports ministériels sur le rendement (RMR), les dépenses prévues s'entendent des montants approuvés par le Conseil du Trésor au plus tard le 1er février. Elles peuvent donc comprendre des montants qui s'ajoutent aux dépenses prévues indiquées dans le budget principal des dépenses.

Un ministère est censé être au courant des autorisations qu'il a demandées et obtenues. La définition des dépenses prévues relève du ministère, et ce dernier doit être en mesure de justifier les dépenses et les augmentations présentées dans son RPP et son RMR.

dépenses votées (voted expenditures) : Dépense approuvée annuellement par le Parlement à la suite de l'adoption d'une loi de crédits. Le libellé d'un crédit constitue les dispositions qui régissent l'engagement de ces dépenses.

équivalent temps plein (full-time equivalent) : Mesure utilisée pour déterminer dans quelle mesure un employé représente une année-personne complète dans le budget ministériel. L'équivalent temps plein est calculé en fonction du coefficient des heures de travail assignées et des heures normales de travail. Les heures normales de travail sont établies dans les conventions collectives.

indicateur de rendement (performance indicator) : Moyen quantitatif ou qualitatif de mesurer un résultat ou un extrant, dans l'intention d'évaluer le rendement d'une organisation, d'un programme, d'une politique ou d'une initiative.

plan (plan) : Exposé des choix stratégiques qui montre comment une organisation centrale entend réaliser ses priorités et obtenir les résultats connexes. De façon générale, un plan explique la logique qui sous-tend les stratégies retenues et tend à mettre l'accent sur des mesures qui se traduisent par des résultats attendus.

priorités (priorities) : Plans ou projets qu'une organisation a choisi de cibler et dont elle rendra compte au cours de la période de planification. Il s'agit de ce qui importe le plus ou qui doit être fait en premier pour appuyer la réalisation du ou des résultats stratégiques souhaités.

production de rapports sur le rendement (performance reporting) : Processus de communication d'information sur le rendement fondée sur des éléments probants. La production de rapports sur le rendement contribue à la prise de décisions, la responsabilisation et la transparence.

programme (program) : Ensemble de ressources et d'activités liées qui est géré dans le but de répondre à plusieurs besoins particuliers afin d'atteindre les résultats prévus, et qui est considéré comme une unité budgétaire.

programme temporisé (sunset program) : Programme ayant une durée fixe et dont le financement et l'autorisation politique ne sont pas permanents. Ce programme est aussi appelé programme à durée temporaire ou programme à élimination graduelle. Lorsqu'un tel programme arrive à échéance, une décision doit être prise quant à son maintien. Dans le cas d'un renouvellement, la décision précise la portée, le niveau de financement et la durée.

rapport ministériel sur le rendement (Departmental Performance Report) : Rapport traitant des réalisations concrètes d'une organisation qui dépend de crédits parlementaires au regard des

plans, des priorités et des résultats attendus exposés dans le rapport sur les plans et les priorités correspondant. Ce rapport est déposé au Parlement à l'automne.

rapport sur les plans et les priorités (Report on Plans and Priorities) : Rapport fournissant des renseignements au sujet des plans et du rendement prévu sur trois ans d'une organisation qui dépend de crédits parlementaires. Ces rapports sont déposés au Parlement au printemps.

rendement (performance) : Utilisation qu'une organisation a faite de ses ressources en vue d'obtenir ses résultats, mesure dans laquelle ces résultats se comparent aux résultats prévus par l'organisation et mesure dans laquelle les leçons retenues ont été cernées.

résultat (result) : Conséquence externe attribuable en partie aux activités d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative. Les résultats ne relèvent pas d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative unique, mais ils s'inscrivent dans la sphère d'influence de l'organisation.

résultat stratégique (Strategic Outcome) : Avantage durable et à long terme pour les Canadiens qui est rattaché au mandat, à la vision et aux fonctions de base d'une organisation.

résultats du gouvernement du Canada (Government of Canada outcomes) : Ensemble de 16 objectifs généraux définis pour l'ensemble du gouvernement, regroupés dans 4 secteurs de dépenses du Cadre pangouvernemental : affaires économiques, affaires sociales, affaires internationales et affaires gouvernementales.

Structure de la gestion, des ressources et des résultats (Management, Resources and Results Structure) : Cadre exhaustif comprenant l'inventaire des programmes, des ressources, des résultats, des indicateurs de rendement et de l'information de gouvernance d'une organisation. Les programmes et les résultats sont présentés d'après le lien hiérarchique qui les unit, et les résultats stratégiques auxquels ils contribuent. La Structure de la gestion, des ressources et des résultats découle de l'architecture d'alignement des programmes.

Notes de fin de document

i *Loi sur la défense nationale*, http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-5/
ii **Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada**, http://www.mpcc-cppm.gc.ca/index-fra.aspx
iii *Loi sur la défense nationale*, http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-5/
iv **Le grand prévôt des Forces canadiennes (GPFC)**, http://www.forces.gc.ca/fr/communaute-fac-services-soutien-police-militaire/index.page?
v **Plaintes pour inconduite**, http://www.mpcc-cppm.gc.ca/01/200/210-fra.aspx
vi **Plaintes pour ingérence**, http://www.mpcc-cppm.gc.ca/01/200/220-fra.aspx
vii **Enquêtes et des audiences d'intérêt public**, http://www.mpcc-cppm.gc.ca/01/200/230-fra.aspx
viii **Groupe de la police militaire des Forces canadiennes/Normes professionnelles**, http://www.forces.gc.ca/fr/communaute-fac-services-soutien-police-militaire/index.page
ix **Code de déontologie de la police militaire**, http://lois-laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2000-14/
x **À propos de nous**, http://www.mpcc-cppm.gc.ca/01/100/100-fra.aspx
xi. **Lettre de mandat du ministre**, http://pm.gc.ca/fra/lettres-de-mandat-des-ministres
xii **Comptes publics du Canada 2016**, http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/cpc-pac/index-fra.html
xiii **Cadre pangouvernemental**, http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/finances/rgs-erdg/wgf-ipp-eng.asp
xiv **États financiers annuels de la CPPM**, http://www.mpcc-cppm.gc.ca/01/300/390/index-fra.aspx
xv **Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada**, http://www.mpcc-cppm.gc.ca/index-eng.aspx
xvi **Écologisation des opérations gouvernementales** http://www.mpcc-cppm.gc.ca/01/300/3300/2014-2015/dpr-rmr-ggo-eog-fra.aspx
xvii **Rapport sur les dépenses fiscales**, http://www.fin.gc.ca/purl/taxexp-fra.asp
xviii **Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire du Canada**, http://www.mpcc-cppm.gc.ca/index-eng.aspx

Écologisation des opérations gouvernementales

1. Stratégies ministérielles pour l'écologisation des opérations gouvernementales

Cible 7.2 : Approvisionnement écologique
À compter du 1er avril 2014, le gouvernement du Canada continuera de prendre des mesures pour intégrer les considérations environnementales dans l'approvisionnement public, conformément à la Politique d'achats écologiques.

Étendu et contexte

Approche: Le chef de cabinet a été mandaté pour mettre en œuvre la Politique d'achats écologiques.

Lien vers le AHP du ministère

Services internes

Mesure du rendement

Résultat prévu

Approvisionnement, utilisation et élimination des biens et services respectueux de l'environnement.

Indicateur de rendement	Résultat (RMR)
Approche ministérielle pour approfondir la mise en œuvre de la Politique d'achats écologiques en place à compter du 1er avril 2014.	1er avril 2014
Nombre et pourcentage de spécialistes de la gestion des achats ou du matériel qui ont terminé le cours sur les achats écologiques (C215) de l'École de la fonction publique du Canada ou l'équivalent pendant l'exercice 2015-2016.	1 100%
Nombre et pourcentage de gestionnaires et de chefs fonctionnels chargés des achats et du matériel dont l'évaluation du rendement comprend un soutien et une participation aux achats écologiques, au cours de l'exercice 2015-2016.	1 100%

Cible du ministère en matière d'achats écologiques

D'ici le 31 mars 2017, 80 % des achats de fournitures de bureau comprendront des critères visant à réduire les répercussions environnementales liées à la production, à l'acquisition, à l'utilisation et/ou à l'élimination de ces fournitures.

Indicateur de rendement	Résultat (RMR)
Valeur en dollars ou volume des fournitures de bureau achetées qui atteignent le but de la cible par rapport au total de la valeur en dollars ou du volume de toutes les fournitures de bureau achetées au cours de l'année en	Atteint

question. Somme dépensée au cours de l'année en question pour les fournitures de bureau.	5 000 $
Cible du ministère en matière d'achats écologiques	
D'ici le 31 mars 2017, 95 % des achats de papier à photocopier, d'imprimés commerciaux et/ou d'enveloppes comprendront un minimum de 30 % de matières recyclées et seront certifiés conformes à une norme environnementale reconnue visant la réduction de l'impact environnemental de leur production.	
Indicateur de rendement	**Résultat (RMR)**
Valeur en dollars ou volume des achats de papier à photocopier, d'imprimés commerciaux et/ou d'enveloppes qui atteignent le but de la cible par rapport au total de la valeur en dollars ou du volume de tout le papier à photocopier, des imprimés commerciaux et/ou de toutes les enveloppes achetés au cours de l'année en question. Somme dépensée au cours de l'année en question pour le papier à photocopier, les imprimés commerciaux et/ou les enveloppes.	Atteint 6 000 $
Meilleure pratique	**Résultat (RMR)**
7.3.1.1. Engager les employés afin d'écologiser leur milieu de travail.	Atteint
7.3.1.2. Intégrer des facteurs environnementaux aux politiques, aux processus et aux pratiques du ministère, conformément aux cycles d'actualisation ministériels.	Atteint
7.3.1.3. Maintenir ou améliorer les approches existantes relatives aux pratiques écologiques en milieu de travail (ratio d'imprimantes, utilisation de papier et réunions écologiques).	Atteint
7.3.1.4. Réduire au minimum le rapport de biens en technologie de l'information (TI) par employé.	Atteint
7.3.1.5. Sélectionner et faire fonctionner du matériel TI et de bureau de façon à réduire la consommation d'énergie et l'utilisation du matériel.	Atteint
7.3.1.6. Éliminer les déchets électroniques de manière sécuritaire et respectueuse de l'environnement.	Atteint
7.3.1.7. Réutiliser ou recycler le matériel et les biens en milieu de travail de manière sécuritaire et respectueuse de l'environnement.	Atteint